UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE

FAKULTA MATEMATIKY, FYZIKY A INFORMATIKY

**Testovacie scenáre**

KATEDROVÁ OBRAZOVKA

Simona Bačkovská

Ondrej Hrušovský

Obsah

[1. Návštevník 3](#_Toc506232034)

[1.1 Prezeranie obsahu 3](#_Toc506232035)

[2. Neprihlásený používateľ 3](#_Toc506232036)

[2.1 Registrácia neprihláseného používateľa 3](#_Toc506232037)

[2.2 Prihlásenie používateľa 4](#_Toc506232038)

[3. Prihlásený používateľ 4](#_Toc506232039)

[3.1 Správa obrazoviek 4](#_Toc506232040)

[3.1.1 Pridanie novej obrazovky 4](#_Toc506232041)

[3.1.2 Úprava obrazovky 5](#_Toc506232042)

[3.1.3 Vymazanie obrazovky 5](#_Toc506232043)

[3.2 Správa textových oznamov 5](#_Toc506232044)

[3.2.1 Pridanie nového textového oznamu 5](#_Toc506232045)

[3.2.2 Úprava textového oznamu 6](#_Toc506232046)

[3.2.3 Vymazanie textového oznamu 6](#_Toc506232047)

[4. Administrátor 6](#_Toc506232048)

[4.1 Správa obsahu 6](#_Toc506232049)

[4.1.1 Správa všetkých obrazoviek 6](#_Toc506232050)

[4.1.2 Správa všetkých textových oznamov 7](#_Toc506232051)

[4.1.3 Správa všetkých používateľov 7](#_Toc506232052)

# 1. Návštevník

## 1.1 Prezeranie obsahu

**Vstup:** Návštevník otvorí aplikáciu vo webovom prehliadači.  
**Výstup:** Zobrazí sa zoznam všetkých aktuálne zobrazovaných obrazoviek a ich obrázkov, textových oznamov, videí a aplikácií. Každá obrazovka sa dá osobitne rozkliknúť.

**Vstup:** Návštevník si prezerá obrazovku umiestnenú na katedre informatiky.

**Výstup:** Zobrazí sa administrátorom potvrdený sled obrazoviek, ich obrázkov, textových oznamov, videí a aplikácií, v danom intervale.

# 2. Neprihlásený používateľ

## 2.1 Registrácia neprihláseného používateľa

**Vstup:** Používateľ stlačí na tlačidlo „Registrovať“ umiestnené na hlavnej prihlasovacej stránke Katedrovej obrazovky.

**Výstup:** Zobrazí sa registračný formulár, ktorý obsahuje tlačidlo „Registrovať“ a polia:

* Meno,
* Priezvisko,
* email,
* heslo,
* heslo znova.

**Vstup:** Používateľ správne vyplní všetky polia údajmi a stlačí na tlačidlo „Registrovať“

**Výstup:** Formulár sa spracuje, stránka sa presmeruje na hlavnú prihlasovaciu stránku a zobrazí sa informácia o nutnosti potvrdenia registrácie administrátorom.  
  
**Vstup:** Používateľ dostane emailom informáciu o potvrdení registrácie administrátorom.  
**Výstup:** Používateľ sa môže prihlásiť.

## 2.2 Prihlásenie používateľa

**Vstup:** Používateľ zadá do prihlasovacieho formulára nesprávne údaje a stlačí tlačidlo „Prihlásiť“.  
**Výstup:** Zobrazí sa chybové hlásenie o nesprávnych údajoch, používateľ sa neprihlási.

**Vstup:** Používateľ do prihlasovacieho formulára správne zadá svoj prihlasovací email a heslo a stlačí tlačidlo „Prihlásiť“.

**Výstup:** Formulár sa spracuje a používateľ sa úspešne prihlási. Zobrazí sa správa používateľových obrazoviek, ktoré obrazovky sú schválené, neschválené alebo zamietnuté, a aký je dôvod ich zamietnutia, tlačidlá „Vymazať“, „+“ pre pridanie novej obrazovky a tlačidlo v tvare šípky pre presun na správu textových oznamov. V pravom hornom rohu je nápoveda a tlačidlo pre odhlásenie.

# 3. Prihlásený používateľ

Prihlásený používateľ má možnosť pridávať, upravovať a vymazávať obsah, ktorý sám pridal.

## 3.1 Správa obrazoviek

### 3.1.1 Pridanie novej obrazovky

**Vstup:** Používateľ stlačí tlačidlo „+“.  
**Výstup:** Zobrazí sa nová stránka „Pridanie Vašej obrazovky“ s možnosťami pre pridanie Obrázku/Aplikácie alebo Videa. Štandardne je zvolená možnosť Obrázok/Aplikácia s poľom pre prehľadávanie obsahu v počítači, tlačidlom „Uložiť“ a možnosťami zobrazovania pridaného obsahu. Tieto možnosti sú:

* Trvanie zobrazenia (hodiny, minúty, sekundy),
* čas a dátum od kedy,
* čas a dátum do kedy sa bude obsah zobrazovať,
* checkbox „Prioritné“.

**Vstup:** Používateľ nahrá obrázok alebo aplikáciu z počítača, vyplní dané možnosti podľa želania a stlačí tlačidlo „Uložiť“.

**Výstup:** Dáta sa spracujú a stránka sa presmeruje naspať na správu obrazoviek, kde sa novopridaná obrazovka zobrazuje ako „neschválená“ a musí byť potvrdená alebo zamietnutá administrátorom.

**Vstup:** Používateľ zvolí možnosť pridania videa.

**Výstup:** Zobrazí sa pole na pridanie URL odkazu na video, tlačidlo „Uložiť“ a možnosti:

* čas a dátum od,
* čas a dátum do kedy sa bude obsah zobrazovať,
* checkbox „Prioritné“.

**Vstup:** Používateľ skopíruje URL odkaz na video do poľa, vyplní dané možnosti podľa želania a stlačí tlačidlo „Uložiť“.

**Výstup:** Dáta sa spracujú a stránka sa presmeruje naspať na správu obrazoviek, kde sa novopridaná obrazovka zobrazuje ako „neschválená“ a musí byť potvrdená alebo zamietnutá administrátorom.

### 3.1.2 Úprava obrazovky

**Vstup:** Požívateľ na stránke správy obrazoviek stlačí obrazovku, ktorú si želá upraviť.  
**Výstup:** Zobrazí sa stránka ako pri pridávaní novej obrazovky (3.1.1). Dáta a údaje sú vyplnené a súhlasia s predošlým používateľovým uložením.

**Vstup:** Používateľ upraví obrazovku a jej možnosti podľa želania a stlačí tlačidlo „Uložiť“.

**Výstup:** Dáta sa spracujú a stránka sa presmeruje naspať na správu obrazoviek, kde sa upravená obrazovka zobrazuje ako „neschválená“ a musí byť potvrdená alebo zamietnutá administrátorom. Nezáleží na tom, či bola predtým schválená alebo zamietnutá.

### 3.1.3 Vymazanie obrazovky

**Vstup:** Používateľ označí jednotlivé obrazovky pomocou checkboxov k inm patriacim a stlačí tlačidlo „Vymazať“.

**Výstup:** Jednotlivo označené obrazovky sa vymažú.

**Vstup:** Používateľ označí checkbox „označiť všetky“ a stlačí tlačidlo „Vymazať“,

**Výstup:** Všetky obrazovky sa vymažú.

## 3.2 Správa textových oznamov

**Vstup:** Používateľ stlačí tlačidlo v tvare tojuholníka na stránke správy obrazoviek.  
**Výstup:** Zobrazí sa stránka správy používateľových textových oznamov. Zobrazujú sa schválené, neschválené a zamietnuté oznamy, checkboxy ku každému oznamu, checkbox „označiť všetky“, tlačidlá „Výmazať“, „+“ a tlačidlo v tvare tojuholníka pre návrat na stránku správy obrazoviek.

V pravom hornom rohu je tlačidlo pre odhlásenie.

### 3.2.1 Pridanie nového textového oznamu

**Vstup:** Používateľ stlačí tlačidlo „+“.

**Výstup:** Zobrazí sa nová stránka „Pridanie Vášho textového oznamu“ s textovým poľom pre vpísanie samotného oznamu a možnosťami nastaviť čas a dátum od kedy – do kedy sa oznam bude zobrazovať. Vpravo dole je tlačidlo „Uložiť“.

**Vstup:** Používateľ vpíše do poľa želaný oznam, nastaví časový interval a stlačí tlačidlo „Uložiť“.  
**Výstup:** Dáta sa spracujú a stránka sa presmeruje naspäť na správu textových oznamov, kde sa novopridaný oznam zobrazuje ako sivý, teda „neschválený“, a musí byť potvrdený alebo zamietnutý administrátorom.

### 3.2.2 Úprava textového oznamu

**Vstup:** Používateľ na stránke správy textových oznamov stlačí oznam, ktorý si želá upraviť.  
**Výstup:** Zobrazí sa stránka ako pri pridávaní nového textového oznamu (3.2.1). Dáta a údaje sú vyplnené a súhlasia s predošlým používateľovým uložením.

**Vstup:** Používateľ upraví oznam a jeho možnosti podľa želania a stlačí tlačidlo „Uložiť“.

**Výstup:** Dáta sa spracujú a stránka sa presmeruje naspať na správu textových oznamov, kde sa upravený oznam zobrazuje ako sivý, teda „neschválený“, a musí byť potvrdený alebo zamietnutý administrátorom. Nezáleží na tom, či bol predtým červený – zamietnutý, alebo zelený – schválený.

### 3.2.3 Vymazanie textového oznamu

**Vstup:** Používateľ označí jednotlivé textové oznamy pomocou checkboxov k inm patriacim a stlačí tlačidlo „Vymazať“.

**Výstup:** Jednotlivo označené oznamy sa vymažú.

**Vstup:** Používateľ označí checkbox „označiť všetky“ a stlačí tlačidlo „Vymazať“,

**Výstup:** Všetky textové oznamy sa vymažú.

# 4. Administrátor

Administrátor má možnosť pridávať (rovnako ako v testovacom scenári 3.1.1 Pridanie novej obrazovky, 3.2.1 Pridanie nového textového oznamu), upravovať (3.1.2 Úprava obrazovky, 3.2.2 Úprava textového oznamu) a vymazávať (rovnako ako 3.1.3 Vymazanie obrazovky, 3.2.3 Vymazanie textového oznamu) nový obsah a obsah všetkých používateľov. Schvaľuje a zamieta pridaný obsah a registrovaných používateľov.

## 4.1 Správa obsahu

**Vstup:** Administrátor sa prihlási do aplikácie (prihlasovanie administrátora prebieha rovako ako 2.2 Prihlasovanie používateľa).  
**Výstup:** Zobrazí sa úvodná stránka „Správa obsahu“ s troma tlačidlami:

* Obrazovky,
* Oznamy,
* Používatelia.

Nad tlačidlami sa zobrazuje oznamenie o novej aktivite, v pravom hornom rohu sa nachádza tlačidlo odhlásenia.

### 4.1.1 Správa všetkých obrazoviek

**Vstup:** Administrátor stlačí tlačidlo „Obrazovky“.

**Výstup:** Zobrazí sa stránka „Správa všetkých obrazoviek“ so zoznamom obrazoviek všetkých používateľov, pri každej obrazovke je meno používateľa, ktorý ju pridal. Textové pole, ktoré slúži na pridanie poznámky, alebo dôvodu zamietnutia/schválenia obrazovky. Tlačidlá „Vymazať“, „+“, „Schváliť“, „Zamietnuť“.

**Vstup:** Administrátor označí jednu alebo viac obrazoviek pomocou checkboxov pri jednotlivých obrazovkách, voliteľne napíše poznámku a stlačí tlačidlo „Zamietnuť“ alebo „Schváliť“.

**Výstup**: Obrazovka alebo viacero obrazoviek sa schváli alebo zamietne.

### 4.1.2 Správa všetkých textových oznamov

**Vstup:** Administrátor stlačí tlačidlo „Oznamy“.

**Výstup:** Zobrazí sa stránka „Správa všetkých textových oznamov“, kde je zoznam oznamov všetkých používateľov. Pri každom ozname je meno používateľa, ktorý oznam pridal. Zobrazuje sa aj textové pole pre poznámku alebo dôvod zamietnutia/schválenia, tlačidlá „Vymazať“, „+“, „Schváliť“, „Zamietnuť“.

**Vstup:** Administrátor označí jeden alebo viac textových oznamov pomocou checkboxov pri jednotlivých oznamoch. Voliteľne napíše poznámku a stlačí tlačidlo „Zamietnuť“ alebo „Schváliť“.

**Výstup:** Textový oznam, alebo viacero oznamov sa schváli alebo zamietne.

### 4.1.3 Správa všetkých používateľov

**Vstup:** Administrátor stlačí tlačidlo „Používatelia“.

**Výstup:** Zobrazí sa stránka „Správa zaregistrovaných používateľov“, kde je zoznam všetkých používateľov a ich údaje. Pri každom používateľovi je:

* meno,
* priezvisko,
* email,
* používateľské meno.

Zobrazuje sa textové pole pre poznámku prípadného zamietnutia alebo schválenia používateľa, dole sú tlačidlá „Schváliť“ a „Zamietnuť“. Noví, ešte neschválení používatelia sa farebne odlišujú.

**Vstup:** Administrátor označí jedného alebo viacerých používateľov pomocou checkboxov pri jednotlivých používateľoch. Voliteľne napíše poznámku a stlačí tlačidlo „Zamietnuť“ alebo „Schváliť“.

**Výstup:** Registrácie používateľa, alebo viacero používateľov sa schvália alebo zamietnú.